Mover o reasignar un trabajo

Mueva un trabajo a otra hora, o déselo a otro técnico, desde el trabajo o desde el tablero del equipo.

Pasos

1. Abra el trabajo desde la lista de Trabajos o el Tablero del equipo.
2. Pulse Reprogramar para elegir otra hora. Para dárselo a otra persona, pulse Más en su fila de la lista de Trabajos y luego Reasignar.
3. Revise lo que cambiaría y confirme.

Para tener en cuenta

Al cliente se le avisa la nueva hora. Al técnico que lo tenía se le avisa que ya no tiene que ir.

También puede pedírselo a Orsa: "Mueve el trabajo de María al jueves a las 2."

https://orshihq.com/help/move-or-reassign